

**MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y TRANSPORTES
CONSEJO TÉCNICO DE AVIACIÓN CIVIL
AUDITORÍA INTERNA**

**INFORME N° AI-06-2016
ARQUEOS Y REVISIÓN DE FONDOS DE CAJA CHICA**

MAYO, 2016

ÍNDICE

ÍNDICE	2
ÍNDICE DE CUADROS Y GRÁFICOS.....	3
ABREVIATURAS.....	3
I. INTRODUCCIÓN	4
1.1.- NATURALEZA DEL ESTUDIO.....	4
1.2.-JUSTIFICACIÓN.....	4
1.3.-OBJETIVOS	4
1.3.1.- Objetivo general.....	4
1.3.2.- Objetivos específicos	4
1.4.- ALCANCE.....	5
1.5.- METODOLOGÍA.....	5
1.6.- TIPO DE AUDITORÍA	5
1.7.- NORMATIVA ADMINISTRATIVA, LEGAL Y TÉCNICA	5
1.8.- CUMPLIMIENTO CON NORMAS GENERALES DE AUDITORÍA.....	8
1.9.- LIMITACIONES.....	8
1.10.- GENERALIDADES DEL ESTUDIO	8
1.11.- COMUNICACIÓN DE RESULTADOS	9
II. COMENTARIOS	10
2.1.- EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO.....	10
2.2.- RESULTADO DE LA VERIFICACIÓN DE LOS VALORES MONETARIOS DE LAS CAJAS CHICAS.....	10
2.3.- DIFERENCIAS ENTRE LOS MONTOS DE EFECTIVO QUE ESTABLECE EL PROCEDIMIENTO Y LOS MONTOS DE EFECTIVO ENCONTRADOS EN LAS CAJAS CHICAS	12
2.4.- INCUMPLIMIENTO A LA NORMATIVA EN LO REFERENTE AL LIBRO DE ANOTACIONES (SALDO EN LIBROS)	15
2.5.- FACTURAS CON FECHAS DE MÁS DE UN MES DE EMITIDAS INCLUIDAS EN REINTEGROS DE CAJA CHICA.....	16
III. CONCLUSIONES	18
IV. RECOMENDACIONES	19

ÍNDICE DE CUADROS Y GRÁFICOS

Nº de cuadro	Nombre de cuadro	Nº de página
Cuadro 1	Cajas Chicas de la Dirección General de Aviación Civil	8
Cuadro 2	Resultados de los Arqueos de Caja Chica	11
Cuadro 3	Detalle de las diferencias en los montos de efectivo	13
Cuadro 4	Detalle de inconsistencias en el Libro de Registros	15
Cuadro 5	Facturas anotadas en Reintegros con más de un mes de emitidas	17

ABREVIATURAS

Abreviatura	Significado
DGAC	Dirección General de Aviación Civil
AITBP	Aeropuerto Internacional Tobías Bolaños Palma
AIL	Aeropuerto Internacional de Limón
AIDOQ	Aeropuerto Internacional Daniel Oduber Quirós

I. INTRODUCCIÓN

1.1.- NATURALEZA DEL ESTUDIO

El estudio del Arqueo y Revisión de los Fondos de Caja Chica se efectúa en razón de la verificación de los controles que se deben mantener en la custodia y manejo de los fondos, de conformidad con lo establecido en el Reglamento General del Fondo de Cajas Chicas.

1.2.-JUSTIFICACIÓN

El presente estudio se establece en atención al Decreto Ejecutivo 32874, Reglamento General del Fondo de Cajas Chicas, el cual señala en el artículo 34:

"Auditoría del fondo. El jerarca de la Institución deberá solicitar a la Auditoría Interna de su dependencia, incluir en el programa de trabajo de esa Dirección, como mínimo la realización de una auditoría anual al Fondo Fijo-Caja Chica autorizado, con el fin de evaluar la suficiencia y la efectividad de estos controles(...)"

1.3.-OBJETIVOS

1.3.1.- Objetivo general

Revisar y arquear los cargos y aplicaciones a las cajas chicas de la Dirección General de Aviación Civil, a partir de la normativa que le rige.

1.3.2.- Objetivos específicos

1. Verificar el cumplimiento de la normativa y procedimientos existentes que regulan el uso y manejo de las cajas chicas de la Institución, por medio de arqueos que se realizarán en cada una de las Unidades que mantienen

este fondo, con el fin de comprobar la existencia e integridad de cada una de las cajas chicas.

- 1.3.2.2** Verificar si existe rotación de los encargados de manejar y custodiar las Cajas Chicas, para corroborar la administración apropiada de las mismas, de acuerdo con la experiencia de cada funcionario asignado.

1.4.- ALCANCE

El estudio comprendió el arqueo de los fondos de la totalidad de las ocho cajas chicas con que cuenta la Institución: caja central ubicada en la Unidad de Recursos Financieros y cajas auxiliares ubicadas en el Aeropuerto Internacional Tobías Bolaños Palma (Pavas), Aeropuerto Internacional de Limón y Aeropuerto Daniel Oduber Quirós; y en las Unidades de: Mantenimiento, Infraestructura Aeronáutica, Recursos Materiales y Accidentes e Incidentes.

1.5.- METODOLOGÍA

En la ejecución de la auditoría se aplicó la metodología establecida por esta Unidad para el desarrollo de auditorías, las técnicas y prácticas de la profesión y lo establecido en el Manual de Normas Generales de Auditoría para el Sector Público.

1.6.- TIPO DE AUDITORÍA

Financiera

1.7.- NORMATIVA ADMINISTRATIVA, LEGAL Y TÉCNICA

- a. Ley General de Control Interno, N° 8292.
- b. Normas de Control Interno para el Sector Público (N-2-2009-CO-DFOE)
- c. Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público, (R-DC-119-2009)¹

¹ La Gaceta N° 28, del 10 de febrero del 2010

- d. Normas Generales de Auditoría para el Sector Público (R-DC-064-2014)²
- e. Ley N° 8131, Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos+
- f. Decreto Ejecutivo N° 32874, Reglamento General del Fondo de Cajas Chicas.
- g. Procedimiento 6P02, Gestión Financiera.
- h. Circular DGAC-URFI-TES-CIR-0191-2015, Determinación de gastos por medio de caja chica como indispensables y urgentes.

Asimismo, en la tramitación del presente estudio se deberá observar lo estipulado en la Ley General de Control Interno, N° 8292, específicamente en los siguientes artículos:

Artículo 36. –Informes dirigidos a los titulares subordinados. Cuando los informes de auditoría contengan recomendaciones dirigidas a los titulares subordinados, se procederá de la siguiente manera:

- a) El titular subordinado, en un plazo improrrogable de diez días hábiles contados a partir de la fecha de recibido el informe, ordenará la implantación de las recomendaciones. Si discrepa de ellas, en el transcurso de dicho plazo elevará el informe de auditoría al jerarca, con copia a la auditoría interna, expondrá por escrito las razones por las cuales objeta las recomendaciones del informe y propondrá soluciones alternas para los hallazgos detectados.
- b) Con vista de lo anterior, el jerarca deberá resolver, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la documentación remitida por el titular subordinado; además, deberá ordenar la implantación de recomendaciones de la auditoría interna, las soluciones alternas propuestas por el titular subordinado o las de su propia iniciativa, debidamente fundamentadas. Dentro de los primeros diez días de ese lapso, el auditor interno podrá apersonarse, de oficio, ante el jerarca, para

² La Gaceta N° 184 del 25 de setiembre del 2014, vigente a partir del 01 de enero del 2015

pronunciarse sobre las objeciones o soluciones alternas propuestas. Las soluciones que el jerarca ordene implantar y que sean distintas de las propuestas por la auditoría interna, estarán sujetas, en lo conducente, a lo dispuesto en los artículos siguientes.

- c) El acto en firme será dado a conocer a la auditoría interna y al titular subordinado correspondiente, para el trámite que proceda.

Artículo 38.—Planteamientos de conflictos ante la Contraloría General de la República. Firme la resolución del jerarca que ordene soluciones *distintas de las recomendadas por la auditoría interna*, esta tendrá un plazo de quince días hábiles, contados a partir de su comunicación, para exponerle por escrito los motivos de su inconformidad con lo resuelto y para indicarle que el asunto en conflicto debe remitirse a la Contraloría General de la República, dentro de los ocho días siguientes, salvo que el jerarca se allane a las razones de inconformidad indicadas.

La Contraloría General de la República dirimirá el conflicto en última instancia, a solicitud del jerarca, de la auditoría interna o de ambos, en un plazo de treinta días hábiles, una vez completado el expediente que se formará al efecto. El hecho de no ejecutar injustificadamente lo resuelto en firme por el órgano contralor, dará lugar a la aplicación de las sanciones previstas en el capítulo V de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, N° 7428 de 7 de setiembre de 1994.

CAPÍTULO V

Responsabilidades y Sanciones

Artículo 39.—Causales de Responsabilidad administrativa. El jerarca y los titulares subordinados incurrirán en responsabilidad administrativa y civil cuando corresponda, si

incumplen injustificadamente los deberes asignados en esta Ley, sin perjuicio de otras causales previstas en el régimen aplicable a la respectiva relativa de servicios...”

1.8.- CUMPLIMIENTO CON NORMAS GENERALES DE AUDITORÍA

El estudio se ejecutó de conformidad con las ~~%~~Normas Generales de Auditoría para el Sector Público+ (R-DC-64-2014) y las ~~%~~Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en sector Público+.

1.9.- LIMITACIONES

No se presentaron limitaciones que obstaculizaran la realización de este estudio y por ende de los arqueos sorpresivos de caja chica llevados a cabo.

1.10.- GENERALIDADES DEL ESTUDIO

El artículo 4 del Reglamento General de Fondos de Caja Chica, Decreto Ejecutivo 32874, indica:

“Artículo 4°-**Naturaleza.** La ejecución del gasto mediante el Fondo Fijo-Caja Chica es un procedimiento de excepción y por consiguiente limitado a la atención de gastos menores indispensables y urgentes, según el criterio justificado de la administración de cada Institución.”

Para la atención de estos gastos mencionados, la DGAC cuenta con la caja central y siete cajas auxiliares que se ubican en diferentes lugares de la Institución, y son administradas por los custodios que la administración ha designado para tal fin, según se detalla a continuación:

Cuadro 1
Cajas chicas de la Dirección General de Aviación Civil

Caja Chica	Encargado	Monto
Caja Central (Recursos Financieros)	Isabel González Arguedas	¢1,500,000.00
Aeropuerto Internacional Tobías Bolaños Palma, Pavas	Leonardo Calvo Vega	¢400,000.00
Aeropuerto Internacional Daniel Oduber Quirós, Liberia	Hernán Juárez Pérez	¢400,000.00
Aeropuerto Internacional de Limón	Julio Arias Quesada	¢400,000.00
Unidad de Mantenimiento	Marvin Céspedes Chacón	¢600,000.00
Unidad de Accidentes e Incidentes	Giovanni Villalobos García	¢300,000.00
Unidad de Infraestructura Aeronáutica	Gabriela Hernández Barahona.	¢600,000.00
Unidad de Recursos Materiales	Rosemary Aguilar Rojas	¢400,000.00

Fuente: Elaboración propia con base en el Procedimiento 6P02, Gestión Financiera V02.

1.11.- COMUNICACIÓN DE RESULTADOS

En atención a lo señalado en la Norma 205 (Comunicación de resultados) de las Normas Generales de Auditoría para el Sector Público, el 16 de mayo del año en curso se remitieron notas con el fin convocar a la conferencia final con el propósito de atender, escuchar y valorar opiniones, discrepancias y aportes que puedan surgir de los resultados finales que obtuvimos durante el estudio. Este ejercicio se llevó a cabo el 19 de mayo del 2016 en la sala de reuniones de la Auditoría Interna, con la presencia, por parte de la Administración del Lic. Ronald Romero Méndez, Encargado de la Unidad de Recursos Financieros y la Licda. Sary Alpizar Peña, Encargada del Grupo de Tesorería. No se presentaron observaciones que ameritaran introducir cambios en este informe.

II. COMENTARIOS

2.1.- EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

El Sistema de Control Interno considerado en este estudio, se mide de acuerdo con cada uno de los resultados obtenidos en los arqueos realizados a las diferentes Unidades y Aeropuertos Internacionales.

De las actividades de control que se deben visualizar en torno a los arqueos realizados, se mencionan los siguientes puntos:

- Exactitud en el resultado monetario del arqueo.
- Registros exactos y al día.
- Documentos respaldos completos y en conformidad con la normativa.
- Libro de anotaciones al día.

A lo largo de este informe se medirán los aspectos de control interno aplicados en los arqueos de caja chica en conformidad con la normativa que rige la materia.

2.2.- RESULTADO DE LA VERIFICACIÓN DE LOS VALORES MONETARIOS DE LAS CAJAS CHICAS

De los ocho arqueos efectuados, se determinó que cinco de los mismos reflejaron diferencias sobrantes, las cuales oscilan entre ₡1,95 y ₡430,00; otros dos arqueos realizados reflejaron diferencias faltantes, una de las cuales fue reintegrada en el momento del arqueo; y por último, uno de los arqueos no reflejó diferencia alguna. En el siguiente cuadro se presenta el resultado de cada arqueo de caja chica realizado:

Cuadro 2
Resultados de los Arqueos de Caja Chica
Realizados del 02 al 15 de marzo 2016

Caja Chica	Faltante	Sobrante
Caja Central (Recursos Financieros)	¢9.995,30	-
Aeropuerto Internacional Tobías Bolaños Palma		¢430,00
Aeropuerto Internacional Daniel Oduber Quirós	-	-
Aeropuerto Internacional de Limón	-	¢1,75
Unidad de Mantenimiento	-	¢60,37
Unidad de Accidentes e Incidentes	-	¢25,51
Unidad de Infraestructura	-	¢1,95
Unidad de Recursos Materiales	¢895,21	-

Fuente: Elaboración propia con base en resultados de arqueos realizados.

Del cuadro N° 2 extraemos lo siguiente:

- Los arqueos cuyo resultado reflejó un sobrante, al ser diferencias muy pequeñas, las mismas no fueron depositadas, al considerarse montos poco significativos.
- En lo referente al faltante de ¢9.995,30 que reflejó la caja chica central que se maneja en la Unidad de Recursos Financieros, no se procedió a reponer dicho monto por parte de la encargada de custodiar el fondo respectivo, esto por cuanto se presentaron los justificantes correspondientes que indican que se debe a un débito aplicado por parte del Banco de Costa Rica a la cuenta que maneja los movimientos de las cajas chicas, concerniente a un Quick Pass, que debió ser debitado a otra cuenta. Cabe mencionar que la Licda. Isabel González Arguedas, la entonces encargada de dicha caja chica, nos reiteró el día lunes 28 de marzo lo siguiente mediante correo electrónico:

"Le informo que el 09/03/2016 se solicitó a David Morales con copia a Olman Durán, información al respecto y a esta fecha estamos a la espera de la respuesta".

- Por otra parte el faltante presentado en el arqueo de caja chica realizado en la Unidad de Recursos Materiales por un monto de ¢895,21, fue repuesto en el momento del arqueo por parte de la

encargada de la caja chica, la señora Rosemary Aguilar Rojas mediante la transferencia 10304274.

Lo anterior de acuerdo con lo establecido en el punto 2.35.25 del Procedimientos 6P02, Gestión Financiera v.02, el cual se transcribe a continuación:

“Administración de la caja chica:

2.35.25. Cualquier faltante que se produzca al momento de practicarse el arqueo, tiene que ser cubierto de inmediato por el Encargado de la Caja Chica. En caso de sobrante, se confecciona el recibo correspondiente, y se deposita el dinero en la cuenta corriente bancaria a favor del CETAC.” (Subrayado no pertenece al original)

2.3.- DIFERENCIAS ENTRE LOS MONTOS DE EFECTIVO QUE ESTABLECE EL PROCEDIMIENTO Y LOS MONTOS DE EFECTIVO ENCONTRADOS EN LAS CAJAS CHICAS

Al momento de los arqueos realizados, se determinó que el 83% de las cajas chicas arqueadas contemplaban un monto de efectivo inferior a lo establecido en el Procedimiento 6P02, Gestión Financiera, sin embargo, dicho Procedimiento no indica la obligatoriedad de mantener dichos montos máximos de efectivo en las cajas chicas. A continuación se detalla en el siguiente cuadro las diferencias en los montos de efectivo:

Cuadro 3
Detalle de las diferencias en los montos de efectivo

Caja Chica	Fondo	Efectivo Según Procedimiento	Efectivo Encontrado	Diferencia de más o de menos	Diferencia de más o de menos (relativos)
Recursos Financieros	1.500.000,00	600.000,00	188.810,00	- 411.190,00	-68,53%
AITBP	400.000,00	200.000,00	200.000,00	0.00	0,00%
AIDOQ	400.000,00	200.000,00	177.900,00	- 22.100,00	-11,05%
AIL	400.000,00	200.000,00	65.485,00	- 134.515,00	-67,76
Unidad de Mantenimiento	600.000,00	300.000,00	44.470,00	- 255.530,00	-85,18
Recursos Materiales	400.000,00	300.000,00	6.770,00	- 293.230,00	-97,74%
Accidentes e Incidentes	300.000,00	150.000,00	150.025,00	25,00	0,02%
Infraestructura	600.000,00	300.000,00	200.500,00	- 99.500,00	-33,17%

Fuente: Elaboración propia con base en los arqueos efectuados.

Como se puede observar, en algunos casos, el fondo de efectivo es de hasta un 97% menor de lo permitido y señalado en el Procedimiento 6P02, Gestión Financiera, punto 2.37.5., el cual se cita a continuación:

"Los montos de las cajas chicas auxiliares del CTAC que actualmente se tiene en operación, se detallan a continuación:

□ Recursos Financieros: Un fondo de caja chica por un monto ₡1,500.000.00, incluye un fondo máximo a mantener en efectivo de ₡600,000.00 con el que se cubrirá aquellos pagos urgentes, menores o iguales a un monto ₡100,000.00 para compra de bienes y servicios.

□ *Recursos Materiales: un fondo de caja chica por un monto de ₡400.000,00, incluye un fondo máximo a mantener en efectivo de ₡300,000.00 con el que se cubrirá aquellos pagos urgentes, menores o iguales a un monto ₡50,000.00 para compra de bienes y servicios.*

□ *Infraestructura Aeronáutica: un fondo de caja chica por un monto de ₡600,000.00 incluye un fondo máximo a mantener en efectivo de ₡300,000.00 con el que cubrirán aquellos pagos urgentes, menores o iguales a un monto ₡50,000.00 para compra de bienes y servicios.*

□ *Mantenimiento de Aeropuertos: un fondo de caja chica por un monto de ₡600,000.00, incluye un fondo máximo a mantener en efectivo de ₡300,000.00 con el que cubrirán aquellos pagos urgentes, menores o iguales a un monto ₡50,000.00 para compra de bienes y servicios.*

□ *Administraciones de los Aeropuertos Internacionales Tobías Bolaños, Daniel Oduber y Limón: un fondo de caja chica por un monto de ₡400.000,00 cada uno, incluye un fondo máximo a mantener en efectivo de ₡200,000.00 con el que se cubrirá aquellos pagos urgentes, menores o iguales a ₡50,000.00 para compra de bienes y servicios.*

□ *Accidentes e Incidentes: un fondo de caja chica por un monto de ₡300.000.00 incluye un fondo máximo a mantener en efectivo de ₡150,000.00 con el que se cubrirá aquellos pagos urgentes menores o iguales a un monto de ₡50.000.00 para compra de bienes y servicios. Excepto cuando ocurra un Accidente-Incidente que podrán contar con un desembolso de ₡80,000.00 máximo por funcionario.”³*

³ Montos aprobados por el CTAC mediante el Artículo N°20 de la sesión ordinaria 92-2015 del 09/12/2015. Oficio CTAC-AC-2015-1694.

2.4- INCUMPLIMIENTO A LA NORMATIVA EN LO REFERENTE AL LIBRO DE ANOTACIONES (SALDO EN LIBROS)

El Procedimiento 6P02, Gestión Financiera, punto 2.37.19., indica con detalle la responsabilidad del encargado de caja chica en lo concerniente al manejo del libro auxiliar para las anotaciones correspondientes de la cuenta de caja chica:

"2.37.19. Control interno ejercido por el encargado de caja chica:

2.37.19.1. Es obligación del encargado de caja chica, velar porque se cumplan las siguientes normas:

2.37.19.2. Llevar un libro como registro auxiliar, para la cuenta corriente, donde anota los depósitos efectuados y los cheques emitidos, todos los registros tienen que ser legibles, realizados con tinta, sin borrones, tachaduras, no estar deteriorado. Este libro permanece actualizado." (El subrayado no es del original)

Como se detalla con claridad en el Procedimiento citado, el libro de anotaciones además de cumplir ciertas características en los registros, se menciona que el mismo debe de estar actualizado, sin embargo, en dos de las ocho cajas chicas a las que se realizaron los respectivos arqueos, se encontraron las siguientes situaciones:

Cuadro 4
Detalle de inconsistencias en el Libro de Registros

Caja Chica	Fecha de Arqueo	Inconsistencia
Unidad de Accidentes e Incidentes	02-03-2016	. Libro desactualizado . Anotaciones con lápiz
Aeropuerto Internacional Daniel Oduber Quirós	15-03-2016	. Libro desactualizado

Fuente: Elaboración propia con base en los arqueos efectuados.

De acuerdo con el cuadro N° 4, extraemos lo siguiente:

- En el caso del libro de anotaciones de la Unidad de Accidentes e Incidentes, estaba pendiente de anotarse en el mismo el Reintegro CCHA082015 con fecha del 16 de diciembre 2015, por un monto de

- ¢125.150,00. Además, las anotaciones en el libro realizadas por el encargado de la caja chica, se realizan con lápiz y no con tinta.
- En cuanto al libro de anotaciones de caja chica del Aeropuerto Internacional Daniel Oduber Quirós, estaban pendientes dos registros, uno por un depósito por ¢104.486.35 y otro por un cheque por ¢75.845,00.

2.5- FACTURAS CON FECHAS DE MÁS DE UN MES DE EMITIDAS INCLUIDAS EN REINTEGROS DE CAJA CHICA

El Procedimiento 6P02, Gestión Financiera, punto 2.37.18.7., indica que no se permite incluir en los reintegros, facturas con más de un mes de emitidas, a continuación citamos dicho punto:

“2.37.18.7 En los reintegros no se permite incluir documentos de más de un mes de expedición; por lo tanto, el encargado de la caja chica realiza al mes como mínimo un reintegro, en caso de tener algún documento”.

De acuerdo con el punto anterior, se localizaron dos casos en los cuales se incumple lo que la normativa indica:

- En el arqueo realizado en el Aeropuerto Internacional de Limón, en el Reintegro 1, una de las facturas no debió incluirse en dicho reintegro, nos referimos a la factura 331144 del 08-01-2016 por un monto de ¢9.329,37, ya que la misma tiene más de un mes de emitida con respecto a la fecha del Reintegro, que es el 12 de febrero 2016.
- En el arqueo realizado a la Unidad de Recursos Materiales, en el Reintegro 002-2016, con fecha de 16 de febrero 2016, por un monto de ¢129.864,30. En dicho reintegro se localizaron un total de 7 facturas las cuales tenían más de un mes de emitidas a la fecha que se genera el reintegro respectivo. A continuación se detallan en el siguiente cuadro:

Cuadro 5
Facturas anotadas en Reintegro con más de 1 mes de emitidas
Fecha de Reintegro: 16 de febrero de 2016

Fecha	de Factura	Detalle de Factura	Monto
13-01-2016	53297	Copia de llaves	1.800,00
14-01-2016	146492	Filtro de Aire	11.424,30
15-01-2016	937032	Certificación médica	6.000,00
11-01-2016	1987	Reparación de llanta	3.000,00
11-01-2016	59774	Lavado de vehículo	4.000,00
13-01-2016	221006	Peaje	390,00
13-01-2016	365518	Peaje	500,00

FUENTE: Elaboración propia de acuerdo con arqueo realizado el día 11-03-2016.

A este respecto, se debe tener presente también, lo que indican las normas de control interno para el Sector Público:

“4.4.1 Documentación y registro de la gestión institucional

El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben establecer las medidas pertinentes para que los actos de la gestión institucional, sus resultados y otros eventos relevantes, se registren y documenten en el lapso adecuado y conveniente, y se garanticen razonablemente la confidencialidad y el acceso a la información pública, según corresponda.”
(el subrayo no es del original)

III. CONCLUSIONES

De acuerdo con los resultados del estudio, se tiene que:

1. Las diferencias de sobrantes y faltantes encontradas en los arquezos realizados a las cajas chicas de la DGAC, son en su mayoría de sobrantes insignificantes monetariamente hablando; a excepción de los dos faltantes localizados en las cajas chicas de las Unidades de Recursos Materiales y Recursos Financieros, en los cuales en el primer caso fue repuesto por la encargada al momento de realizar el arqueo, y el segundo se encuentra pendiente a la espera de un crédito que debe realizar el Banco de Costa Rica a la cuenta respectiva. (Comentario 2.2)
2. Si bien es cierto en el Procedimiento **6P02 Gestión Financiera**, no queda claro la obligatoriedad de mantener montos máximos de efectivo en cada caja chica de la DGAC; el no cumplimiento de dicho punto, puede ocasionar que no se cuente siempre con efectivo suficiente para el pago de gastos urgentes e indispensables, tal y como es el objetivo de las cajas chicas, además, tampoco se estipula en el Procedimiento el que se deba mantener un monto mínimo de efectivo. (Comentario 2.3)
3. De la totalidad de las ocho cajas chicas arqueadas por la Auditoría Interna, en dos de las mismas (Unidad de Accidentes e Incidentes y Aeropuerto Internacional Daniel Oduber Quirós), los libros de registro de los movimientos de las cajas chicas, no se encontraban al día, lo que ocasiona dificultad para el debido cuadro del arqueo, descontrol por parte del encargado en cuanto a la veracidad de los registros e incumplimiento a la normativa que rige la materia. (Comentario 2.4)
4. En los arquezos realizados a la Unidad de Recursos Materiales y al Aeropuerto Internacional de Limón, se detectó incumplimiento a la normativa en lo relacionado a las facturas por pagos realizados las cuales tienen más de un mes de ser emitidas, y que por ende no deben incluirse en un Reintegro de caja chica; lo anterior tomando como base la fecha que indica el Reintegro y la fecha de cada factura que se incluye en el mismo. (Comentario 2.5)

IV. RECOMENDACIONES

A la Dirección General de Aviación Civil

1. Aprobar el Informe y ordenar la implementación de las recomendaciones incluidas en el mismo.

A la Unidad de Recursos Financieros

2. Dar el debido seguimiento y resolución al faltante detectado en la Caja Chica Central, correspondiente al débito por ₡10.000,00 realizado a la cuenta de dicha caja por parte del Banco de Costa Rica, de tal forma que a la brevedad posible se reintegre dicho monto a la cuenta bancaria respectiva. (Conclusión 1)
3. Valorar y definir con claridad en el Procedimiento %P02 Gestión Financiera+, la obligatoriedad de mantener montos máximos y mínimos de efectivo en cada caja chica; lo anterior por cuanto actualmente se especifica en el Procedimiento el monto máximo permitido pero no los montos mínimos. (Conclusión 2)
4. Instruir, capacitar y dar seguimiento a los libros de registro de los movimientos de las cajas chicas de la Unidad Accidentes e Incidentes y del Aeropuerto Internacional Daniel Oduber Quirós, de tal forma que los mismos se encuentren al día y con las anotaciones correspondientes y claras. (Conclusión 3)
5. Instruir y capacitar a los encargados de las cajas chicas de la Unidad de Recursos Materiales y del Aeropuerto Internacional de Limón, de tal forma que realice reintegros de caja chica al menos una vez al mes, y que así no se incluyan facturas con más de un mes de emitidas en un reintegro. (Conclusión 4)
6. Justificar e informar a esta Auditoría Interna si los Reintegros a los que hace alusión este informe en el Comentario 2.5, fueron aceptados y reintegrados por parte de la Unidad de Recursos Financieros, o en su defecto de no ser así, respaldar el cumplimiento a esta recomendación con los documentos correspondientes. (Conclusión 4)

